GAMIZ-FIKAKO UDALA
BIZKAIA

PLIEGOS TÉCNICOS DEL SERVICIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN EN EUSKARA DE LOS CAMPAMENTOS DE VERANO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La prestación de los servicios necesarios para la organización, gestión y ejecución de colonias de verano en euskera durante los días laborables comprendidos entre la última semana de junio y finales de julio en Gamiz-Fika, de lunes a viernes excepto festivos. El objetivo es fomentar entre los niños el uso del euskera, la convivencia infantil, los hábitos de participación, la vida en el pueblo y las actividades basadas en la vida en el pueblo y el deporte.
Además, se desarrollarán valores y actitudes no discriminatorias y se trabajarán actividades que promuevan la convivencia y el respeto al medio ambiente.

2.- PLANIFICACION Y MEMORIA.

Antes del inicio de las colonias de verano, la empresa adjudicataria deberá presentar el plan de actividades de los campamentos, detallando la planificación de cada semana. En ella, además de presentar la relación de monitores y monitoras, se detallará la distribución de los grupos y las actividades que desarrollarán.

A la finalización de las colonias de verano (fecha límite el 15 de septiembre) se solicita el registro en el ayuntamiento de la Memoria de funcionamiento de las actividades realizadas, que como mínimo deberá abarcar los ámbitos que se detallan a continuación:

- Objetivos específicos del proyecto.
- Programación de actividades.
- Formación, metodología y contenidos.
- Valoración del uso del euskera.
- Iniciativas realizadas para promover la igualdad.
- Actividades y juegos desarrollados para incentivar la convivencia y los hábitos participativos y para dar a conocer, las costumbres populares, la historia y la geografía del municipio.
- Grado de satisfacción de usuarios/as y familias.
- Principales conclusiones de las valoraciones realizadas por monitores/as.
- Una cuenta justificativa detallada de los gastos en materiales, aportando copias de las facturas abonadas.

3.- EDIFICIOS MUNICIPALES, NÚMERO DE PLAZAS, HORARIOS Y FECHAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los recursos de la localidad para la prestación del servicio Udaleku son, entre otros:

- 2 frontones
- Biblioteca
- Zonas verdes
- Piscinas
- Zonas de juego

- Ludoteca

➢ Se deberán realizar excursiones:

Una excursión semanal:

- Excursiones por el municipio: 4 (sin autobús).
- Excursiones fuera del municipio: 2 a la Playa en autobús.

La propuesta de excursiones puede variar a la hora de presentar ofertas. En estos casos, será vinculante la presentada en la oferta ganadora de la licitación.

Al menos una vez a la semana acudirán a las piscinas (el acceso a las piscinas municipales será gratuito).

Podrán participar los niños y niñas nacidos entre el uno de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2022. El número de plazas de los campamentos será de 60 niños y niñas, en el caso de que hubiera niños y niñas que necesitaran atención especial, se precisarían monitores y monitoras destinados a sus necesidades, respetando la normativa vigente.

Entre el 22 de junio y el 30 de julio, en días laborables, se deberá prestar el servicio teniendo en cuenta las siguientes opciones:

5 semanas (del 29 de junio al 30 de julio)

6 semanas (22 de junio a 30 de julio)

Los horarios que se ofertarán serán los siguientes:

9:00-14:00

10:00-14:00

La distribución de los grupos dependerá de la edad y la inscripción.

4.- PERSONAL LABORAL DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá prestar los servicios contratados con, al menos, el siguiente personal:

- Seis monitores/as de 9:00 a 14:00 horas. Además, uno/a de ellos/as, deberá encargarse de la relación con el Ayuntamiento, la coordinación de los/as monitores/as y las necesidades de coordinación de las actividades.

- El Ayuntamiento de Gamiz-Fika se reserva la facultad de adecuar el número de plazas en función del número de inscripciones, respetando en todo caso la ratio máxima establecida por el Gobierno Vasco, y sobre todo en aquellos casos en los que los niños que precisaran especial atención necesiten monitores adaptados a sus necesidades físicas, psíquicas o sensoriales, entre otras, de atención individualizada, mediante informe técnico y/o certificado médico.

- Todas las personas propuestas para el desempeño de las funciones de monitor o monitora deberán estar en posesión del título de monitor o monitora de tiempo libre expedido por escuelas

homologadas.

- Sería conveniente que todos los monitores tuvieran conocimiento de la realidad del municipio y que previamente hubieran trabajado con menores.

Dado que la lengua habitual de comunicación en el desarrollo de los campamentos de verano será el euskera, todo el personal contratado deberá tener conocimientos de euskera, tanto oralmente como por escrito. A estos efectos, el coordinador o coordinadora y otros 2 monitores/as deberán acreditar el nivel de competencia C1 o equivalente y el resto el nivel B-2 o equivalente.

El personal contratado deberá reunir los requisitos exigidos por la legislación laboral y de seguridad social vigente. Deberán certificarse los salarios recogidos en el Convenio de Iniciativa e Intervención Social de Bizkaia vigente durante el ejercicio de la actividad.

De conformidad con lo establecido en la Ley 45/2015 del voluntariado y en la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, la persona asignada deberá aportar las certificaciones negativas acreditativas de la no comisión de delitos sexuales de todos los trabajadores que trabajen con menores.

5. SITUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ADJUDICATARIO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

5.1.- Situación del Ayuntamiento

El Ayuntamiento es titular del servicio que se presta de forma indirecta, que en todo momento tendrá la consideración de Servicio Público Municipal, sin perjuicio de las competencias que tiene atribuidas el Ayuntamiento. El Ayuntamiento tendrá en todo momento la facultad de inspeccionar el servicio y controlar su gestión.

5.2.- Situación del adjudicatario

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario prestará el Servicio Público. Al actuar en el ámbito de actuación que originariamente corresponde a la Administración, ostenta competencias para la gestión del servicio. Esta competencia se atribuirá con excepción de los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros.

6.-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El adjudicatario deberá contratar un seguro de Responsabilidad Civil, por el importe indicado en el apartado VI de ejecución del contrato de la caratula, durante el desarrollo de la actividad y entregar copia del mismo en el Ayuntamiento con anterioridad a la firma del contrato.

Documentación que debe estar a disposición del Ayuntamiento antes del comienzo de las colonias de verano:

- Plan de actividades de los campamentos.
- Gestión del listado de participantes y propuesta de grupos.
- Lista de selección de monitores y planificación semanal.
- Certificados negativos de no haber cometido delitos sexuales de todos los/as monitores/as.
- Cuestionario de evaluación y satisfacción.

Es imprescindible una reunión informativa con las familias antes el comienzo de los campamentos de verano.

El adjudicatario pondrá en conocimiento del responsable municipal cualquier incidencia que le pueda ocurrir.

La adjudicataria dispondrá hasta el 15 de septiembre de 2026 para presentar la memoria de evaluación recogida en el apartado 2 de este pliego en el ayuntamiento (en euskera), se deberán recoger sugerencias y propuestas de mejora con la evaluación del desarrollo de las colonias de verano. Asimismo, deberá aportar un informe con las actividades realizadas desde la perspectiva de género y edad.

Los recursos municipales utilizados por la empresa prestadora del servicio deberán dejarse en el mismo estado en que se encontraban antes del inicio de la acción, ya que de no ser así sería responsable de los daños causados.

El adjudicatario utilizará un lenguaje, documentación y material no sexista. Asimismo, se fomentará la igualdad, la diversidad y valores de corresponsabilidad.

La empresa adjudicataria en aras a facilitar el funcionamiento y la comunicación con el Ayuntamiento pondrá a disposición del mismo:
- Teléfono de contacto y nombre del interlocutor de lunes a viernes de 8:30 a 14:30.
- Dirección de correo electrónico.

Los documentos objeto del contrato, memorias, circulares informativas, cartas u otro tipo de elementos a presentar al ayuntamiento, a las familias o a hacerlas públicas, se redactarán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera tanto en su aspecto como en su ubicación.

El adjudicatario contratará el personal necesario para la prestación del servicio. El personal dependerá del adjudicatario, quien tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición y el personal a su cargo deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Todos los gastos que se originen por el desarrollo del servicio (salarios del personal necesario, cotizaciones a la Seguridad Social, costes de administración, dietas del personal, material, autobuses de excursión, ingresos...)

7.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Publicitar el servicio de colonias.
- Apertura del plazo de inscripción y cobro de tasas.
- Realizar el pago, en su caso, de las facturas correspondientes al servicio prestado.

- Comunicar a la contratista el número de personas inscritas y su edad.
- Responder a las cuestiones que se le formulen, una vez oída la opinión del adjudicatario.

8.-RESTO DE OBLIGACIONES

EUSKERA

- La prestación de este servicio en euskera es imprescindible. La edad de los chicos y chicas que van a recibir el servicio es de 4 a 12 años, y en el día a día la mayoría hablan euskera. En consecuencia, serán necesarios monitores y monitoras euskaldunes para la realización de juegos en euskera, para el desarrollo de materiales en euskera, para la planificación de la promoción del uso del euskera.

- Los documentos, memorias, circulares informativas, cartas, reuniones, tanto dirigidas al Ayuntamiento como a las familias, que sean necesarias para la prestación del servicio, se expondrán en euskera o en euskera y castellano, dando siempre prioridad al euskera tanto en su ubicación como en su apariencia.

- Teniendo en cuenta la realidad lingüística de cada usuario y grupo, se pondrán en marcha estrategias para fomentar el uso del euskera en cada grupo, fomentar actitudes a favor del euskera y difundir el conocimiento de la cultura vasca.

IGUALDAD.

ENTORNO y HÁBITOS. En los campamentos de verano se pondrán los medios para garantizar una convivencia saludable e igualdad de oportunidades entre chicas y chicos: se realizará una oferta de interés para chicos y chicas, se fomentará la participación activa, se tendrá en cuenta el criterio de género en la distribución de grupos y espacio, la adjudicataria hará un uso no sexista del lenguaje, la documentación y el material. Asimismo, promoverá la igualdad, la diversidad, la diversidad de roles y valores de corresponsabilidad.

INCLUSIÓN.

Se tendrá en cuenta la diversidad entre los niños y niñas y se atenderá a la diversidad, atendiendo a las necesidades propias de cada niño y niña, desarrollando e impulsando una intervención educativa significativa para todos y cada uno de ellos. Necesidad desde un punto de vista integrador, en caso de aparición de indicadores con riesgo de exclusión se adoptarán medidas correctoras.

Se tendrá en cuenta, sobre todo, el respeto al medio ambiente en las excursiones, dejando el entorno limpio y manteniéndolo.

Habrá que profundizar en las canciones populares y en la geografía de los pueblos que le rodean.

8. – MEDIDAS RELATIVAS A LA SALUD PUBLICA.

Se adoptarán medidas en función de la situación sanitaria existente, que podrán ser ampliadas o

flexibilizadas en función de las prescripciones de las autoridades sanitarias.
Siempre deberá garantizarse el bienestar de los niños y niñas.
En caso de enfermedad o sospecha de algún niño, niña, monitor o monitora, se deberán seguir los protocolos de Osakidetza, dependiendo de las circunstancias se puede suspender los campamentos. En este caso, se devolverá a las familias la parte proporcional de la cuota.

Las programaciones, juegos, salidas, etc., se adaptarán a las circunstancias sanitarias de cada momento.

ADVERTENCIA FINAL:

Si surgiera algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, teniendo en cuenta que el original es el euskera, se tendrá en cuenta éste a la hora de interpretar las diferencias surgidas.

En Gamiz Fika, a la fecha de la firma digital.

El Secretario Municipal.